

Mode d'emploi du logiciel GIBII

(Gestion Informatique du Brevet Informatique et Internet)

L'accès à Gibii se fait depuis un navigateur, Internet Explorer, Firefox,... Connectez vous sur le portail de NDM. (<http://www.notredamedesmissions.fr/portail>)

A) Accès au logiciel

Cliquez sur le lien collège ou lycée en fonction des élèves que vous voulez valider

Bienvenue sur Portail NDM

Site internet de l'établissement

Saisie des notes par Scolinfo

Réservation des salles informatiques

visualisation des réservations du CDI

Site de l' Environnement Numérique de travail

Gestion du B2I collège

Gestion du B2I Lycée

B) Identification

Identifiez vous en indiquant votre Nom d'utilisateur (nom de famille), et mot de passe (nom de famille)

académie Créteil

NOTRE DAME DES MISSIONS ST PIERRE

GIBII

Gestion informatisée du B2i

Saisissez le code utilisateur et le mot de passe qui vous ont été donnés

Utilisateur : DUPONT

Mot de passe :

Changer de mot de passe ☐

Envoyer

Les informations qui vous concernent sont destinées uniquement à la gestion du Brevet Informatique et Internet. Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification de ces informations (art 34 de la loi "Informatique et Liberté"). Pour l'exercer, adressez-vous à rectorat.di.di@ac-creteil.fr, ou par courrier : D12 - Rectorat de Créteil, 4 rue Georges Enesco, 94000 CRETEIL.

A la première connexion le logiciel vous demandera de changer de mot de passe. A vous de le choisir.

Changement de mot de passe

Pierre DUPONT

Ancien mot de passe :

Nouveau mot de passe :

Confirmation :

Valider :

Conseil : Le mot de passe ne doit pas être personnel (prénom de la copine ou du chien), ce ne doit pas être un mot du dictionnaire, et il doit avoir une longueur minimale de 8 caractères.

C) Paramétrage

Lors du premier accès, vous cliquerez sur le bouton de paramétrage de vos options.



- A) Dans la première partie de la page, il faut vérifier son identité, corriger si besoin.
 - B) Dans la deuxième partie cocher les classes ou les groupes dans lesquelles vous êtes susceptible de valider des items.
 - C) Enfin, dans la troisième partie indiquer les items que vous serez amené à valider en fonction des activités utilisant les Tice que vous envisagez avec vos élèves.
- Ne pas oublier de valider ces informations en bas de page.

Note:

Vous pourrez à tout moment revenir sur ce paramétrage ; on peut très bien être amené en cours d'année à faire avec des élèves une activité qui permettra de valider une compétence non prévue initialement ; on peut aussi lors de stages, avoir acquis de nouvelles compétences.

http://b2i.ac-creteil.fr/b2i/prof/prof_ut.php

doc gbi professeur... Erreur de chargem... Mission Académiqu... Mode professeur... Windows-VIDEO... guide_du_prof.pd... Portal NDM

16/06/2007
NOTRE DAME DES MISSIONS ST PIERRE

M. Pierre DUPONT
(anglais)

Gibii PROF

Déconnexion

Compétences : [Toutes] [Aucune]

Domaine 1 : S'approprier un environnement informatique de travail

- ☐ E.1.1 Je sais désigner et nommer les principaux éléments composant l'équipement informatique que j'utilise et je sais à quoi ils servent.
- ☐ E.1.2 Je sais allumer et éteindre l'équipement informatique ; je sais lancer et quitter un logiciel.
- ☐ E.1.3 Je sais déplacer le pointeur, placer le curseur, sélectionner, effacer et valider.
- ☐ E.1.4 Je sais accéder à un dossier, ouvrir et enregistrer un fichier.

Domaine 2 : Adopter une attitude responsable

- ☐ E.2.1 Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC de mon école.
- ☐ E.2.2 Je respecte les autres et je me protège moi-même dans le cadre de la communication et de la publication électroniques.
- ☐ E.2.3 Si je souhaite récupérer un document, je vérifie que j'ai le droit de l'utiliser et à quelles conditions.
- ☐ E.2.4 Je trouve des indices avant d'accorder ma confiance aux informations et propositions que la machine me fournit.

Domaine 3 : Créer, produire, traiter, exploiter des données

- ☐ E.3.1 Je sais produire et modifier un texte, une image ou un son.
- ☐ E.3.2 Je sais saisir les caractères en minuscules, en majuscules, les différentes lettres accentuées et les signes de ponctuation.
- ☐ E.3.3 Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes.
- ☐ E.3.4 Je sais utiliser les fonctions copier, couper, coller, insérer, glisser, déposer.
- ☐ E.3.5 Je sais regrouper dans un même document du texte, des images ou du son.
- ☐ E.3.6 Je sais imprimer un document.

Domaine 4 : S'informer, se documenter

- ☐ E.4.1 Je sais utiliser les fenêtres, ascenseurs, boutons de défilement, liens, listes déroulantes, icônes et onglets.
- ☐ E.4.2 Je sais repérer les informations affichées à l'écran.
- ☐ E.4.3 Je sais saisir une adresse internet et naviguer dans un site.
- ☐ E.4.4 Je sais utiliser un mot-clé ou un menu pour faire une recherche.

Domaine 5 : Communiquer, échanger

- ☐ E.5.1 Je sais envoyer et recevoir un message.
- ☐ E.5.2 Je sais dire de qui provient un message et à qui il est adressé.

C

D) La Page d'accueil

Elle comporte un bandeau supérieur avec des informations, des boutons d'action et des boutons outils.

25/05/2007
clg

M. Alain STIT
(lettres)

Gibii Prof

Séance précédente : n°1
le vendredi 25 mai 2007 à 16:16:26
depuis le serveur Gibii.

Déconnexion

D'autres outils.

Qui suis-je ?

Un clic ramène à la page des demandes.

Pour se déconnecter.

Barre d'outils.

Dans la partie basse de la page se trouvent les demandes de validation de vos élèves.

Je trie les demandes.

Je filtre les demandes.

Liste des messages en cours :

Traiter la demande	Date	Classe	Prénom	Nom	Message	Item
<input type="checkbox"/>	19-11-2006 à 6ec 20:13:12	toutes	Mélissa	Bonnot	Dans mon collège, pour utiliser un ordinateur, on doit taper son code et son mot de passe ; d'ailleurs sur ce site Gibii aussi.	[23] - C.1.1 Je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification.
<input type="checkbox"/>	27-11-2006 à 6ec	toutes	Elodie	Front	Demande du prof : M. Jean-Marie Treins	[1] - E.1.1 Je sais désigner et nommer les principaux éléments composant l'équipement informatique que j'utilise et je sais à quoi ils servent.

J'ai déjà refusé

J'accorde


Qui d'autre peut valider ?

Je refuse


Ces demandes peuvent être filtrées ou triées pour simplifier les validations.



Devant chaque demande des boutons permettent d'accorder ou refuser la demande. Un bouton renseigne sur les autres "validateurs" possibles tandis qu'un dernier rappelle si besoin qu'on a refusé un item.

Au fur et à mesure des validations, la liste se raccourcit. De temps en temps, un clic sur le logo du bandeau supérieur "actualise" la page si le site est paramétré en mode "popup" par l'admin.

Cette flèche  en bas à droite de l'écran ramène toujours en haut de la liste.


E) Valider une compétence

Il suffit de cliquer sur le bouton accord  situé devant la demande et de compléter éventuellement le message destiné à l'élève. Selon le nombre de validations nécessaires, les réponses déjà obtenues,...l'item sera acquis ou pas à l'élève. Voir le fonctionnement général de Gibii

Un bouton  devant chaque demande peut vous renseigner sur les autres validateurs possibles pour cette demande. Si ce bouton est "rouge" , il y a déjà des réponses négatives à la demande.



F) Revenir sur sa décision

On peut pour des raisons diverses, revenir sur sa décision. Cette procédure ne peut être faite

que dans les 2 jours qui suivent la validation. Il suffit d'activer le bouton  de la barre d'outils et de suivre les indications.

G) Refuser de valider une compétence

● Bien que pouvant le faire, on peut ne pas répondre à la demande de l'élève. Si cette demande n'obtient pas le score nécessaire (par ex 2 OUI) dans le délai paramétré dans l'établissement (par ex 15 jours), elle disparaît et l'élève devra la reformuler.

● Si par contre on décide de refuser d'accorder l'item à l'élève, estimant que cette compétence n'est pas acquise, on choisit d'activer le bouton refus . On précise alors les raisons du refus. Devant la demande, une icône  nous rappellera ce refus.

Ce refus est très pénalisant pour l'élève car il lui faudra 3 réponses favorables (dans le cas de double validation) pour acquérir son item.

Si l'élève progresse durant le délai de vie des demandes, on peut revenir sur sa décision et lui répondre favorablement ; une seule autre validation lui suffira alors.

H) Etat des validations par classe



Un outil supplémentaire vous permet de suivre l'avancement des validations pour vos classes, par domaine ou par item.

Nom	Prénom	1	2	3	4	5	B2i École	6	7	8	9	10	B2i Collège
Bonnot	Mélissa					Rubrique 6 Domaine 1 : S'approprier un environnement informatique de travail							0 %
Front	Elodie												0 %
Larronde	Kévin												0 %

I) Quitter l'application

Vous pouvez à tout moment quitter l'application en vous déconnectant à l'aide du bouton du bandeau supérieur.